



АДМИНИСТРАЦИЯ

Катав - Ивановского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» 03 2015 г.

№ 49

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений фонда социального использования Катав-Ивановского городского поселения»

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Катав-Ивановского городского поселения Администрация Катав-Ивановского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений фонда социального использования Катав-Ивановского городского поселения».
2. Контроль за исполнением настоящим Постановлением возложить на начальника Учреждения Отдел имущественных отношений Катав-Ивановского городского поселения Кондратьеву Ю.В.

Глава Катав-Ивановского
городского поселения



А.Ю. Лыткин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров социального найма жилых помещений фонда
социального использования Катав-Ивановского городского поселения»

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений фонда социального использования Катав-Ивановского городского поселения» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений фонда социального использования Катав-Ивановского городского поселения» (далее - муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Административный регламент разработан в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге подлежит размещению в реестре государственных и муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования «город Катав-Ивановск».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – муниципальная услуга «Заключение договоров социального найма жилых помещений фонда социального использования Катав-Ивановского городского поселения» (далее - заключение договоров социального найма).
5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Катав-Ивановского городского поселения (далее - администрация).
Исполнителем муниципальной услуги является Учреждение Отдел имущественных отношений Катав-Ивановского городского поселения (далее – Отдел имущественных отношений).
При предоставлении муниципальной услуги Отдел имущественных отношений взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления города Катав-Ивановска, учреждениями и организациями всех форм собственности, гражданами в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
6. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора социального найма жилого помещения фонда социального использования либо отказ в предоставлении муниципальной услуги. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем договора социального найма жилого помещения фонда социального использования либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
7. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается правовым актом Администрации Катав-Ивановского городского поселения о предоставлении жилого помещения фонда социального использования, но не может превышать 30 дней со дня приема заявления гражданина о заключении договора социального найма жилого помещения.
8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
 - Жилищным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
 - настоящим административным регламентом.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством гражданину необходимо представить следующие документы:

- 1) заявление гражданина о заключении договора социального найма жилого помещения фонда по установленной форме (ПРИЛОЖЕНИЕ №1);
- 2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и личности членов его семьи, для несовершеннолетних детей - свидетельства о рождении;
- 3) справку о регистрации;
- 4) справку о составе семьи;
- 5) правовой акт Администрации Катав-Ивановского городского поселения о предоставлении гражданину по договору социального найма жилого помещения фонда социального использования.

В заявлении о заключении договора социального найма жилого помещения фонда должно быть изложено согласие заявителя и дееспособных членов его семьи на проверку органом местного самоуправления представленных сведений и на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (ПРИЛОЖЕНИЕ №2).

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4 настоящего пункта, заявитель предоставляет самостоятельно.

Документ, предусмотренный подпунктом 5 настоящего пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе. С письменного согласия заявителя данный документ приобщается к делу специалистом Отдела имущественных отношений посредством внутриведомственного взаимодействия.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;
- 2) представление заявления и документов, которые не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента;
- 3) наличие принятого решения в соответствии с пунктом 6 настоящего административного регламента в отношении заявителя и (или) членов его семьи, если не изменились обстоятельства, послужившие основанием для принятия соответствующего решения;
- 4) отсутствие принятого решения Администрации Катав-Ивановского городского поселения о предоставлении гражданину по договору социального найма жилого помещения фонда социального использования.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

12. Помещение, в котором осуществляется прием обращений от заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и специалиста Отдела имущественных отношений;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- возможность копирования документов;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной

услуги;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы компьютером, телефонной связью, множительной техникой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также должны быть предусмотрены доступные места общественного пользования (туалеты) и места хранения верхней одежды граждан.

13. Основные требования, предъявляемые к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги:

1) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

2) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Порядок получения заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги

14. Информация о порядке получения заявителем муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в Отделе имущественных отношений;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- публикации в средствах массовой информации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

15. Информация о месте нахождения и графике работы специалистов Учреждения Отдел имущественных отношений Администрации Катав-Ивановского городского поселения:

Наименование исполнительного органа	Местонахождение исполнительного органа	График работы исполнительного органа	Адрес электронной почты	Телефон для справок
Учреждение Отдел имущественных отношений Катав-Ивановского городского поселения	456110 Челябинская обл., г. Катав-Ивановск, ул. Ленина, д. 16	Прием населения: понедельник, вторник, среда с 8-00 до 17-00 обеденный перерыв с 12-00 до 13-00	kativ111@mail.ru	8- 351-47 2- 38- 59

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

16. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием и регистрация документов на оказание муниципальной услуги;

- рассмотрение документов специалистом Отдела имущественных отношений;

- проведение проверки представленных заявителем сведений;

- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление гражданина о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Прием и регистрация документов на оказание муниципальной услуги

17. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Отдел имущественных отношений с заявлением и пакетом документов лично либо путем направления необходимых документов по почте.

Регистрация заявления осуществляется в общем отделе Администрации Катав-Ивановского городского поселения в установленном порядке.

Рассмотрение документов специалистом структурного подразделения администрации соответствующего района

18. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с пакетом документов в Отдел имущественных отношений.

Специалист Отдела имущественных отношений:

- определяет наличие оснований для заключения договора социального найма жилого помещения фонда социального использования,
- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений, в случае необходимости – с участием заявителей.

19. Обращение не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и так далее) или увольнения исполнителя. В указанных случаях исполнитель обязан передать все имеющиеся у него на исполнении обращения на рассмотрение другому сотруднику, который согласно распределению обязанностей замещает исполнителя во время его отсутствия.

Проведение проверки представленных заявителем сведений

20. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов, требующих проверки полноты и достоверности указанных в них сведений.

21. При рассмотрении заявления и представленных документов специалист Отдела имущественных отношений вправе осуществлять проверку сведений, представленных заявителями, которые имеют юридическое значение для принятия правового акта.

22. Специалистом Отдела имущественных отношений в случае необходимости подготавливаются и направляются в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации запросы о предоставлении документов и информации, которые находятся в распоряжении указанных органов и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Соответствующие запросы специалист Отдела имущественных отношений готовит и направляет в течение 5 дней со дня поступления в Отдел имущественных отношений, требующих проверки полноты и достоверности указанных в них сведений.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

23. По результатам рассмотрения заявления, представленных документов, поступивших ответов на запросы специалист Отдела имущественных отношений готовит:

- проект договора социального найма жилого помещения фонда социального использования (ПРИЛОЖЕНИЕ №3). Проект договора социального найма жилого помещения фонда

социального использования составляется в двух экземплярах, подписывается Главой Катав-Ивановского городского поселения и нанимателем.

- проект письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – при наличии оснований для такого отказа. Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается Главой Катав-Ивановского городского поселения.

Уведомление гражданина о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

24. Подписанные договоры вносятся в реестр заключенных договоров социального найма жилых помещений фонда социального использования Катав-Ивановского городского поселения.

Вторые экземпляры договоров социального найма жилых помещений фонда социального использования Катав-Ивановского городского поселения подлежат хранению в Администрации Катав-Ивановского городского поселения в хронологическом порядке.

25. Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется гражданину не позднее чем через 3 дня с момента принятия соответствующего решения.

О внесении изменений и дополнений в договоры социального найма

26. Изменения и дополнения в договоры социального найма вносятся путем:

- заключения дополнительного соглашения к существующему договору.

27. Заключение нового договора осуществляется в случаях:

- подписания договора другим членом семьи в случае смерти нанимателя;

- заключения договора найма на новый срок;

- наличия иных оснований, содержащихся в федеральном законодательстве или законодательстве Челябинской области.

28. Заключение дополнительного соглашения к существующему договору осуществляется в случаях:

- изменения состава семьи на основании заявления нанимателя, пользователя жилого помещения;

- изменения (уточнения) площади жилого помещения/общей площади жилого помещения/жилой площади жилого помещения;

- наличия иных оснований.

29. Заключение договора или дополнительного соглашения осуществляется на основании соответствующего заявления нанимателя, пользователя жилого помещения, поданного в Отдел имущественных отношений.

30. При вселении в жилое помещение супруга, совершеннолетних детей, родителей и других граждан в качестве членов семьи заявитель-наниматель (пользователь) должен представить в письменной форме в Отдел имущественных отношений согласие всех членов своей семьи, проживающих совместно с ним, в том числе временно отсутствующих.

Не допускается вселение граждан (за исключением несовершеннолетних детей) в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи в случае, если жилое помещение непригодно для проживания граждан (не отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства) или расположено в многоквартирном доме, признанном в установленном порядке аварийным.

31. Вселение несовершеннолетних детей на жилую площадь родителей либо иных их законных представителей (попечителей, опекунов) осуществляется на основании соответствующего заявления одного из родителей, попечителя, опекуна. При этом согласие наймодателя,

нанимателя, пользователя, иных проживающих на данной жилой площади граждан не требуется.

32. В раздел "Прочие условия договора" вносится пункт: "Со вступлением в силу настоящего договора утрачивает силу договор от "___" _____ г. № _____" и все дополнительные соглашения к нему (предшествующие – при наличии).

33. Дополнительное соглашение заключается с учетом уже имеющихся на жилое помещение документов при представлении документов, удостоверяющих личность граждан, вселяющихся в качестве членов семьи в данное жилое помещение. При исключении граждан из состава семьи с прекращением права пользования жилым помещением ими, нанимателем (пользователем) жилого помещения представляются документы о смерти членов семьи, решения суда или иные документы, являющиеся основаниями для внесения соответствующих изменений.

34. Номер дополнительного соглашения формируется из номера действующего договора и через дефис – порядковый номер дополнительного соглашения (ПРИЛОЖЕНИЕ №4).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

35. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками администрации административного регламента, иных правовых актов.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей в результате предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников администрации.

По результатам контроля, в случае выявления нарушения прав заявителей – привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

36. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (далее – жалоба) в Администрацию Катав-Ивановского городского поселения либо в вышестоящий орган в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя Главой администрации города, начальником Учреждения Отдел имущественных отношений Катав – Ивановского городского поселения, либо в вышестоящем органе.

37. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

38. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

39. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. Орган, рассмотревший жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

41. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 40 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Заключение договоров
социального найма жилых помещений фонда
социального использования Катав-Ивановского
городского поселения»

Главе Катав – Ивановского
городского поселения

(ФИО)

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу:

г. _____

ул. _____

д. _____ кв. _____

Проживающего (ей) по адресу:

г. _____

ул. _____

д. _____ кв. _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас, заключить договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, расположенного по адресу: г. Катав-Ивановск, ул. _____, д. _____, кв. _____.

Члены моей семьи _____ человек(а):

1. Заявитель _____

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. Супруг(а) _____

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3. _____

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

4. _____

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

5. _____

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

1) _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения)

2) _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения)

3) _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения)

К заявлению прилагаются документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов.

Подпись заявителя _____

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____ (И.О.Фамилия) _____ (И.О.Фамилия)

_____ (И.О.Фамилия) _____ (И.О.Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Заключение договоров
социального найма жилых помещений жилого фонда
социального использования Катав-Ивановского
городского поселения»

Главе Катав-Ивановского
городского поселения

(ФИО)

от _____
(ФИО)

проживающего по адресу:

г. _____

ул. _____

д. _____, кв. _____

телефон _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

я, гражданин _____,
паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ номер _____ выдан _____,
код подразделения _____,
адрес регистрации: г. _____, ул. _____,
д. _____ кв. _____ даю свое письменное согласие Администрации Катав-Ивановского
городского поселения) на обработку моих персональных данных в целях постановки на учет в
качестве нуждающегося(-щейся) в жилом помещении, оформления (переоформления) договора
социального найма жилого помещения, оформления договора

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы, и любая другая информация.

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
социального найма жилого помещения фонда социального
использования Катав-Ивановского городского поселения
№ _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место заключения договора) (дата, месяц, год)

(наименование уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица)
действующий от имени собственника жилого помещения

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)
на основании _____

_____ (наименование уполномочивающего документа)
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, именуемый в дальнейшем Наймодатель, с
одной стороны, и гражданин(ка) _____,

_____ (фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о
предоставлении жилого помещения от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ заключили
настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в

_____ (государственной, муниципальной — нужно указать)
собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в _____ квартире (доме) общей площадью
_____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по адресу: _____
_____ дом № _____, корпус № _____, квартира № _____,
для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг:

_____ (электроснабжение, газоснабжение, в том числе газ в баллонах, холодное водоснабжение, водоотведение (канализация), горячее водоснабжение и теплоснабжение (отопление), в том числе приобретение и доставка твердого топлива при наличии печного отопления, — нужно указать)

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

- 1) _____;
_____ (фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)
- 2) _____;
_____ (фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)
- 3) _____;
_____ (фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

II. Обязанности сторон

4. Наниматель обязан:

а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об

исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;

д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;

е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения).

Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;

ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий — в любое время;

м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

5. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии,

отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям.

Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

6. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения.

На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:

- а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий — в любое время;
- в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

- а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;
- б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой — у Нанимателя.

15. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой — у Нанимателя.

Наймодатель _____
(подпись)

Наниматель _____
(подпись)

М. П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ № _____ от ____ . ____ . ____ г.

(место заключения соглашения)

« ____ » _____ 201__ г.
(дата заключения)

(наименование уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица)

в лице _____

(ФИО уполномоченного лица)

действующего на основании Устава Катав-Ивановского городского поселения, именуемая в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании Постановления Администрации Катав-Ивановского городского поселения от « ____ » _____ 20__ г., внести изменения в договор социального найма жилого помещения № ____ от " ____ " _____ 20__ г.:

1. Пункт 1.3 договора после слова "граждане" изложить в следующей редакции:

" -

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения, основание вселения, документ, удостоверяющий личность)

-

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения, основание вселения, документ, удостоверяющий личность)

-

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения, основание вселения, документ, удостоверяющий личность)

-

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения, основание вселения, документ, удостоверяющий личность)

2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, является неотъемлемой частью вышеуказанного договора и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Наймодатель:

(ФИО)
МП

Наниматель:

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

(ФИО)

**Главе Катав – Ивановского
городского поселения**

(ФИО)

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу:

г. _____

ул. _____

д. _____ кв. _____

Проживающего (ей) по адресу:

г. _____

ул. _____

д. _____ кв. _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас, внести изменения в договор социального найма № _____ от _____. _____. 20__ г.
жилого помещения муниципального жилищного фонда, расположенного по адресу:
г. Катав-Ивановск, ул. _____, д. _____, кв. _____,
в связи с _____

Дата « ____ » _____ 20__ год

(ФИО заявителя, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договоров социального найма
жилых помещений фонда социального использования»

